



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

«21» 12 2015 р. №796

Інформаційна картка адміністративної послуги

Видача довідки про участь/неучасть у приватизації житла державного житлового фонду

Відділ з питань майна комунальної власності
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

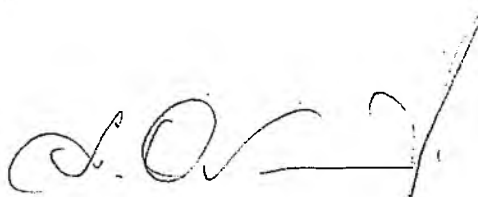
Інформація про центр надання адміністративних послуг			
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення			
Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації			
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг		
04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6			
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		День тижня	Час прийому
		понеділок, середа	9:00-18:00
		вівторок, четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-16:00
неділя	вихідний		
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг		
(044) 425-42-44 (044) 425-51-49 (044) 425-55-41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://podil.kievcity.gov.ua/content/centr-nadannya-administratyvnyh-poslug.html http://podil.kievcity.gov.ua/content/pasport.html			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закон України, Кодекс України		
«Про приватизацію державного житлового фонду», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян»			
5.	Акти Кабінету Міністрів України		
-			

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення громадян, які зареєстровані або були зареєстровані за місцем проживання в квартирі державного житлового фонду, житловому приміщенні в гуртожитку, який є об'єктом права державної чи комунальної власності, в Подільському районі міста Києва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява щодо надання довідки (заповнюється в присутності адміністратора). 2. Копія паспорта(свідоцтва про народження особи, яка не досягла 16-річного віку) – за наявності оригінала. 3. Довідка про період реєстрації за місцем проживання в Подільському районі міста Києва (довідка береться на підприємстві, що обслуговує жилий будинок, гуртожиток).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто або уповноваженим представником.*
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно.
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів з дня реєстрації заяви та подання документів у повному обсязі.
13.	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	1. Житло не належить до державного житлового фонду.

		2. Документи надані не в повному обсязі. 3. Документи оформлені неналежним чином.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про участь або неучасть у приватизації житла державного житлового фонду.
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, *засобами поштового зв'язку (за вимогою суб'єкта звернення).

* При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення. У разі звернення уповноваженого представника – довіреність, паспорт довірителя і представника та їх копії.

Керівник апарату



О. Окатий